

Geschäftsverteilungsplan für die Behörde des Senators für Kultur

Der Senator für Kultur
Altenwall 15/16
28195 Bremen

Der Senator für Kultur

Vorblatt zum Geschäftsverteilungsplan

Leitlinien zur Geschäftsverteilung

Bei der Übertragung von Aufgaben und Zuständigkeiten sowie der Gestaltung der Arbeitsorganisation/-abläufe in Behörden sind die Erkenntnisse der Verwaltungsreform zu berücksichtigen. Hierzu gehören insbesondere klare Verantwortungsstrukturen, ganzheitliche Aufgabenwahrnehmung, flache Hierarchien und dezentrale Aufgabenverantwortung (vgl. Organisationsgrundsätze des Senats vom 02.03.04).

Aufgaben der senatorischen Behörde

Die senatorische Behörde nimmt generell die nachstehenden Aufgaben wahr, von denen sich die in den einzelnen Pensenbeschreibungen enthaltenen Aufgaben entsprechend ableiten:

- Definition der politischen Zielformulierung, einschließlich Bereitstellung der dazu notwendigen Informationen sowie Unterstützung der Bürgerschaft und des Senats in diesen Bereichen. Bearbeitung von Anfragen, Erstellen von Fachinformationen und Berichten. Kulturpolitische Grundsatzfragen. Beiträge zum Leitbild und zur öffentlichen Präsentation und Kommunikation des Ressorts.
- Fachpolitische Zielentwicklung für die Aufgabenbereiche; Entwicklung, Planung, Controlling (einschl. Koordination und Steuerung) sowie Evaluation der Angebotssysteme. Dazu u. a.:
 - Fachpolitische Analyse der öffentlichen Einfluss- und Interventionsmöglichkeiten und -notwendigkeiten, Entwicklung von Strategien zur Förderung der gesellschaftlichen Selbststeuerung und nichtstaatlicher Akteure.
 - Definition des Ressourcenrahmens.
 - Entwicklung, Controlling und Evaluation von Landesplänen und -programmen.
 - Entwicklung landes- und ortsgesetzlicher Regelungen sowie Durchführungsverordnungen.
 - Entwicklung, Implementierung, Anwendung und Weiterentwicklung von Controlling-systemen. Durchführung überregionaler Leistungsvergleiche (Benchmarking).
 - Verfolgen der fachlichen Entwicklungen in Wissenschaft, Forschung und Praxis. Entwicklung neuer Angebotsstrukturen und -formen, Entwicklung von neuen Finanzierungs- und Refinanzierungsmöglichkeiten.
 - Abstimmung der Planungen mit anderen Gebietskörperschaften, insbesondere dem Land Niedersachsen.
- Mitwirkung am Gesetzgebungsverfahren des Bundes, überregionaler fachpolitischer Austausch, Zusammenarbeit mit anderen Fachministerien der Länder und den Bundesministerien, Zuarbeit zu den politischen und Fachgremien (Bundesrat, Bundestag, Ministerkonferenzen etc.), Zusammenarbeit mit EU- und anderen internationalen Organisationen.
- Kooperation mit den anderen Senatsressorts in Bremen und dem Magistrat Bremerhaven.
- Dezernatsaufgaben gegenüber den zugeordneten Ämtern, Steuerung der Eigenbetriebe und weiteren Beteiligungsformen des Ressorts, unbeschadet der Verantwortlichkeit der jeweiligen Leitung.

- Planung der Mittelbedarfe; Planung und Aufstellung der Haushalte und Synchronisierung mit den Fachbudgets; Vergabe von Landesmitteln und Abwicklung von eigenen Förderprogrammen; Wettmittelplanung und -vergabe in Abstimmung mit den zuständigen Fachdeputationen.
- Wahrnehmung der Landesdurchführungsaufgaben, soweit diese nicht delegiert oder nicht delegierbar sind. Aufgaben der obersten Landesbehörde im jeweiligen Aufgabenbereich.
- Zentrale Angelegenheiten der freien Träger und Verbände.
- Wahrnehmung der durch Gesetz, Verordnung oder Geschäftsverteilung zugewiesenen Genehmigungs-, Aufsichts- und Kontrollfunktionen.
- Bearbeitung von Widersprüchen, Petitionen und an den/die Senator/in gerichteten Beschwerden.
- Zentrale Querschnittsaufgaben, insbesondere:
 - kulturpolitische Grundsatzangelegenheiten
 - zentrale Planung
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Organisationsentwicklung
 - Ressourcensicherung
 - ressortbezogenes Controlling
 - Justitiariat

I. Allgemeine Leitungsaufgaben in Vorgesetztenfunktionen¹

1. Verantwortliche Leitung der Organisationseinheit.
2. Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht über die der Organisationseinheit zugeordneten Mitarbeiter/innen, einschließlich der Bearbeitung von Beschwerden und Eingaben, soweit nicht besonders geregelt.
3. Förderung der fachgerechten und ordnungsgemäßen Durchführung aller Aufgaben sowie des Geschäftsganges und des Dienstbetriebes; Initiierung, Planung und Förderung von Aktivitäten.
4. Koordinierung der Arbeitsabläufe, Behandlung von Fragen der Arbeitsmethodik und Durchführung betriebsorganisatorischer Maßnahmen im Sinne einer effektiven Arbeitsgestaltung und zur Schaffung optimaler Arbeitsbedingungen; Erarbeitung und Fortschreibung von Konzeptionen bzw. Mitwirkung an deren Erarbeitung.
5. Einsatz der Mitarbeiter/innen und der zugewiesenen Arbeitsmittel unter Berücksichtigung fachlicher und verwaltungsökonomischer Gesichtspunkte.
6. Information der Mitarbeiter/innen, Durchführung von Dienstbesprechungen und Erteilung von Arbeitsanweisungen.
7. Abfassung von Dienstleistungsberichten und Zeugnisentwürfen, Mitwirkung bei der Stellenbesetzung.
8. Personalentwicklung einschließlich Steuerung der Fort- und Weiterbildung.
9. Verantwortliche Umsetzung des Gender-Mainstreaming.

¹ Leitungskräfte einer senatorischen Dienststelle sind Abteilungsleiter/innen, Referatsleiter/innen und Abschnittsleiter/innen (vgl. Organisationsgrundsätze des Senats vom 2. März 2004)

II. Allgemeine fachbezogene Aufgaben

1. Beobachtung der Aufgabenentwicklung, Setzen von Zielen und ggf. Aufstellen von richtungsweisenden Grundsätzen (z.B. Richtlinien).
2. Beobachtung der kulturellen und strukturellen Entwicklung, systematische Auswertung der Daten, Mitwirkung bei der Kulturforschung und -planung für den Verantwortungsbereich sowie Auswertung von Fachliteratur.
3. Förderung der fachlich und sachlich notwendigen Kommunikation und Kooperation im eigenen Aufgabenbereich und mit anderen Stellen innerhalb und außerhalb des Ressorts, ggf. auch auf Bundes- und Landesebene.
4. Erarbeitung von Entwürfen für Vorlagen bzw. Beteiligung daran, Ausarbeitung von Stellungnahmen und Berichten; Stellungnahmen und Vorlagen zu Gesetzen und Verordnungen sowie Erarbeitung von Senats- und Deputationsvorlagen.
5. Mitarbeit in Arbeits- und Projektgruppen.
6. Bearbeitung von Vorgängen von grundsätzlicher Bedeutung.
7. Mitwirkung bei der Aufstellung und Durchführung der Haushalts- und Finanzpläne.
8. Vorbereitung von Kontrakten/Budgetvereinbarungen für die Behördenleitung gegenüber Ämtern, Eigenbetrieben etc. Abstimmung von Budgetplanungen und Haushalt.
9. Unterstützung der Produktbereichsverantwortlichen, insbesondere:
 - Erarbeitung, Weiterentwicklung und Beobachtung von Leistungszielen und -kennzahlen sowie der Haushalts- und Finanzdaten.
 - Entwicklung und Umsetzung von Steuerungsinstrumenten.
 - Durchführung bzw. Koordination des Berichtswesens für den Aufgabenbereich.
10. Mitwirkung bei und ggf. Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen

Dienststellenleitung

Geschäftsbereich	Org.- Zeichen	Name	Ver- tretung
Senator Dienststellenleiter	S		SV-K
Staatsrätin Ständige Vertreterin	SV-K		1
Vorzimmer SV-K	SV-K-VZ		BBL
Büro der Behördenleitung	BBL		S-3K
Persönliche/r Referent/in	S-1K		S-2K
Pressereferent	S-2K		S-3K
Überregionale Gremienangelegenheiten	S-3K		BBL

Geschäftsbereich S

- Leitung der Dienststelle „Der Senator für Kultur“

Geschäftsbereich SV-K

- Ständige Vertretung der Dienststellenleitung

Geschäftsbereich SV-K-VZ

- Vorzimmer der ständigen Vertretung der Dienststellenleitung

Geschäftsbereich Büro der Behördenleitung (BBL)

- Koordination aller Angelegenheiten der Behördenleitung
- Grundsatzangelegenheiten und Koordinierung der Gremienangelegenheiten (ausschließlich Deputationen)
- Senatsangelegenheiten
- Bürgerschaftsvorbereitung
- Angelegenheiten des Kulturausschusses des Deutschen Städtetages
- Koordination der Aufgabenplanung des Ressorts
- Betreuung politischer Querschnittsthemen
- Organisation des Büros der Behördenleitung
- Strategische Arbeits- und Terminplanung; Terminkoordination

Geschäftsbereich Persönliche/r Referent/in (S-1K)

- Persönliche/r Referent/in des Senators für Kultur
- Koordination aller Ressortbelange des Dienststellenleiters
- Vorbereitung der Termine
- Protokollangelegenheiten
- Organisation und Durchführung abteilungsübergreifender Fachveranstaltungen des Ressorts (in Abstimmung mit S-2K)

Geschäftsbereich Pressereferent/in (S-2K)

- Pressearbeit
 - Kontakte zu Presse, Hörfunk und Fernsehen,
 - Pressekonferenzen,
 - Pressemitteilungen
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Information über die Arbeit der senatorischen Behörde und der Einrichtungen des Geschäftsbereiches,
 - Aufbereitung von Grußworten und schriftlichen Beiträgen
- Internetauftritt
- Bürgerbeauftragte/r

Geschäftsbereich überregionale Gremienangelegenheiten (S-3K)

- KMK-Angelegenheiten
- Bundesratsangelegenheiten
- EU-Angelegenheiten

Referat Z Finanzen, Personal, Organisation

Geschäftsbereich		Org.- Zeichen	Name	Vertretung
Z	<i>Referatsleitung Verwaltungsleitung der Dienst- stelle</i>	Z		Z-1
Z.1	<i>Ref. Haushalt, Beteiligungsma- nagement</i>			
Z.2	<i>Ref. Allgemeine Verwaltung, Organisation, Personal</i>	Z-1		Z
Z.1.1	<i>SB Haushaltsplanung, - bewirtschaftung und -controlling</i>	Z-2		Z-3
Z.1.2	<i>SB Haushalts- und Finanz- planung, Haushaltscontrolling, Beteiligungsmanagement</i>	Z-3		Z-2
Z.1.3	<i>SB Haushaltsbewirtschaftung und -controlling</i>	Z-4		Z-5
Z.1.4	<i>SB Weitergehende Verwen- dungsnachweisprüfung, Haus- haltsbewirtschaftung</i>	Z-5		Z-4
Z.2.1	<i>SB IT-Angelegenheiten, verwal- tungsmäßige IT-Aufgaben</i>	Z-6		Z-7 (nur IT Nutzer- Verwaltung)
Z.2.2	<i>SB Zentrale Bewirtschaftung / Geschäftsstell, IT- Angelegenheiten</i>	Z-7		Z-6
Z.2.3	<i>SB Verwaltungsangelegenhei- ten</i>	Z-8		Z-1

Mit der Wahrnehmung der personenbezogenen Personalsachbearbeitung ist Performa Nord beauftragt.

Geschäftsbereich Referatsleitung Z

- Verwaltungsleitung der Dienststelle
- Allgemeine Referatsleitungsaufgaben

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes im Referat
- Mitwirkung bei länderübergreifenden und gesamtstaatlichen Angelegenheiten
- Strategische Entwicklung der Bereiche des Referats
- Vertretung des Ressorts in Gremien
- Allgemeine Verwaltung
- Strategische Personalangelegenheiten
- Strategische Haushaltsplanung
- Strategische Finanzplanung
- Grundsatzangelegenheiten der Haushaltsbewirtschaftung
- Grundsatzangelegenheiten des Haushaltscontrollings
- Grundsatzangelegenheiten Beteiligungsmanagement

Geschäftsbereich Referent/in Haushalt, Beteiligungsmanagement Z.1

- Angelegenheiten des Haushalts
- Angelegenheiten des Beteiligungsmanagements

Tätigkeitsbereich

- Steuerung der Haushaltsplanung
- Steuerung der Haushaltsbewirtschaftung
- Steuerung des Haushaltscontrollings
- Steuerung des Beteiligungsmanagements

Geschäftsbereich Referent/in Allgemeine Verwaltung, Organisation, Personal, Z.2

- Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung
- Organisationsangelegenheiten
- Personalangelegenheiten der senatorischen Behörde und als oberste Dienstbehörde im Auftrag der Dienststellenleitung
- Administrative Unterstützung im Bereich Innenrevision im Auftrag der Dienststellenleitung

Tätigkeitsbereich

- Vertretung des Ressorts in Gremien
- Grundsatzangelegenheiten der allgemeinen Verwaltung
- Koordination der Verwaltungsverfahren und -abläufe
- Grundsatzfragen der Organisation
- Grundsatzangelegenheiten Personal
- Personalkostenplanung, -bewirtschaftung, -controlling
- Mitwirkung bei der Produktbereichsverantwortung Personal PB 22.03 und 22.90
- Mitwirkung bei der Produktgruppenverantwortung Personal 22.90.01

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Haushaltsplanung, -bewirtschaftung und -controlling Z.1.1

- Haushaltsplanung
- Haushaltsbewirtschaftung
- Haushaltscontrolling

Tätigkeitsbereich

- Sachbearbeitung Haushaltsplanung
- Sachbearbeitung Haushaltsbewirtschaftung
- Sachbearbeitung Haushaltscontrolling

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltscontrolling, Beteiligungsmanagement Z.1.2

- Haushaltsplanung
- Finanzplanung
- Haushaltscontrolling
- Beteiligungsmanagement

Tätigkeitsbereich

- Sachbearbeitung Haushaltsplanung
- Sachbearbeitung Finanzplanung
- Sachbearbeitung Haushaltscontrolling
- Sachbearbeitung Beteiligungsmanagement
- Tätigkeiten im Zusammenhang der vom Ressort genutzten Datenbanken

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Haushaltsbewirtschaftung und -controlling Z.1.3

- Haushaltsbewirtschaftung
- Haushaltscontrolling
- Kostenverordnung Kultur

Tätigkeitsbereich

- Mitarbeit bei Haushaltsbewirtschaftung
- Mitarbeit beim Haushaltscontrolling (Einnahmen und Geschäftsbedarf)
- Mitarbeit bei Angelegenheiten der Kostenverordnung Kultur

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Weitergehende Verwendungsnachweisprüfung, Haushaltsbewirtschaftung Z.1.4

- Weitergehende Verwendungsnachweisprüfung (§ 44 LHO)
- Haushaltsbewirtschaftung (Immobilien, Steuerangelegenheiten des Ressorts)

Tätigkeitsbereich

- Weitergehende Verwendungsnachweisprüfungen im Rahmen einer Stichproben-Regelung bei Projektförderungen und institutionellen Förderungen
- Anlassbezogene weitergehende Verwendungsnachweisprüfungen bei Projektförderungen und institutionellen Förderungen
- Haushaltsbewirtschaftung bei grundsätzlichen Immobilienangelegenheiten
- Haushaltsbewirtschaftung bei Steuerangelegenheiten des Ressorts

Geschäftsbereich Sachbearbeitung IT-Angelegenheiten, verwaltungsmäßige IT-Aufgaben Z.2.1

- IT-Angelegenheiten des Ressorts (IT-Koordinator/in)
- Verwaltungsmäßige IT-Aufgaben des Ressorts

Tätigkeitsbereich

- Angelegenheiten der ressortbezogenen IT- Infrastruktur
- IT- Koordination des Ressorts
- Sachbearbeitung von IT-Aufgaben
- Mitarbeit im den Referatsbereichen Finanzen und Organisation mit IT-Bezug
- Sukzessive Erweiterung der internen IT-Servicestruktur

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Zentrale Bewirtschaftung / Geschäftsstell, IT-

Angelegenheiten Z.2.2

- Geschäftsstelle
- Materialbewirtschaftung
- Bewirtschaftung des Dienstgebäudes
- Mitarbeit bei IT-Angelegenheiten

Tätigkeitsbereich

- Organisation und Betrieb der Geschäftsstelle
- Postangelegenheiten (physisch und elektronisch)
- Zentrale Materialbewirtschaftung; Mitwirkung bei der Bewirtschaftung der entsprechenden Haushaltsmittel
- Bewirtschaftung des Dienstgebäudes
- Koordination der Belegung der Konferenzräume
- Mitarbeit bei IT Nutzer-Verwaltung (AD und E-Mail) / Berechtigungsmanagement,
- Systemverantwortliche/r für die Verarbeitung elektronischer Kopieraufträge
- Mitwirkung bei Angelegenheiten des Arbeitsschutzes
- Parkplatzangelegenheiten
- Mitarbeit bei der sukzessiven Erweiterung der internen IT-Servicestruktur

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Verwaltungsangelegenheiten Z.2.3

- Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung
- Innere Dienste

Tätigkeitsbereich

- Mitwirkung bei Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung
- Mitwirkung bei der Organisation des Dienstbetriebes
- Angelegenheiten der Inneren Dienste
- Liegenschaftsbetreuung

Referat 03 Justizariat

Geschäftsbereich		Org. Zeichen	Name	Ver- tretung
03	Justizariat	03		SV-K
03.1	Rechtsangelegenheiten der Behörde			
03.2	Innenrevision			

Geschäftsbereich Referatsleitung 03

- Rechtsangelegenheiten der Behörde
- Justizariat
- Innenrevisionsvertretung des Ressorts in übergeordneten Gremien

Tätigkeitsbereich

- Bearbeitung aller Rechtsangelegenheiten der Behörde
- Wahrnehmung der Justizariatsaufgaben
- Vertretung des Ressorts in Gremien
- Wahrnehmung der rechtlichen Angelegenheiten der zugeordneten Dienststellen, Eigenbetriebe und sonstige Einrichtungen
- Vertretung des Ressorts in übergeordneten Gremien zur Innenrevision

Abteilung 1 Kultur

Geschäftsbereich	Org.- Zeichen	Name	Vertre- tung
1 <i>Abteilungsleitung</i>	1		b. a. W. SV-K
1.1 <i>Ref. Kulturelle Grund- satzangelegenheiten</i>	1-1		1-2
1.2 <i>Ref. Strategische Kultur- planung</i>	1-2		1-1
1.0.1 <i>SB Abteilungsleitung</i>	1-3		1-4
1.0.2 <i>SB (VZ AL)</i>	1-4		
1.1.1 <i>SB Kulturelle Grundsatz- angelegenheiten</i>	1-5		1-1 / 1-2
1.2.1 <i>SB Strategische Kultur- planung</i>			

Geschäftsbereich Abteilungsleitung 1

- Allgemeine Abteilungsleitungsangelegenheiten
- Produktbereichsverantwortung
- Fach- und Rechtsaufsicht
- Deputationsangelegenheiten

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes in der Abteilung
- Strategische Entwicklung der Abteilung
- Vertretung des Landes in Gremien
- Planung, Steuerung, Koordination und Entwicklung fachlicher Standards und fachpolitischer Zielsetzungen

Geschäftsbereich Referent/in Kulturelle Grundsatzangelegenheiten 1.1

- Grundsatzangelegenheiten der Kultur
- Angelegenheiten der überregionalen Kooperationen

Tätigkeitsbereich

- Grundsatzangelegenheiten
- Koordination überregionaler Kooperationen
- Koordination Nachbarschaftsvereinigungen
- Interkommunale Vergleiche
- Kulturstatistik und -datenbank

Geschäftsbereich Referent/in Strategische Kulturplanung 1.2

- **Angelegenheiten der strategischen Kulturplanung,**
- **Angelegenheiten der kulturellen Entwicklung**

Tätigkeitsbereich

- **Koordination strategische Kulturplanung**
- **Koordination Kultur- und Kreativwirtschaft**
- **Kulturforschung, demografischer Wandel**
- **Stadtentwicklung, Stadtmonitoring**

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Abteilungsleitung 1.0.1

- **Allg. Abteilungsangelegenheiten**
- **Allg. und grundsätzliche Angelegenheiten des Haushalts und der Finanzen der Kulturabteilung einschl. Zuwendungsangelegenheiten**

Tätigkeitsbereich

- **Bearbeitung der Angelegenheiten des Abteilungsleiters**
- **Koordinierung der Verwaltung im Bereich der Abteilung**
- **Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans**
- **Mitwirkung bei der Fach- und Rechtsaufsicht**
- **Organisation der Deputationsangelegenheiten**
- **Internes Berichtswesen**
- **Bearbeitung übergeordneter Angelegenheiten in Zuwendungsfragen (u.a. ZEBRA)**

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Vz AL 1.0.2

- **Vorzimmerdienst**
- **Allg. Abteilungsangelegenheiten**

Tätigkeitsbereich

- **Terminplanung / Koordination**
- **Schriftverkehr**
- **Mitarbeit bei den Angelegenheiten der Abteilungsleitung**
- **Mitarbeit bei Deputationsangelegenheiten**
- **Mitarbeit bei übergeordneten Angelegenheiten in Zuwendungsfragen (u.a. ZEBRA)**

Geschäftsbereich Sachbearbeitung kulturelle Grundsatzangelegenheiten 1.1.1

- **Mitarbeit bei Grundsatzangelegenheiten der Kultur**
- **Mitarbeit bei Angelegenheiten überregionaler Kooperationen**

Tätigkeitsbereich

- **Analyse und Organisation der überregionalen Kooperationen / Nachbarschaftsvereinigungen**
- **Bearbeitung Grundsatzangelegenheiten der Kultur**

Geschäftsbereich Sachbearbeitung strategische Kulturplanung 1.2.1

- Mitarbeit bei der strategischen Kulturplanung,
- Mitarbeit bei der kulturellen Entwicklung

Tätigkeitsbereich

- Organisation der strategischen Kulturplanung
- Bearbeitung der Angelegenheiten der strategischen Kulturplanung
- Bearbeitung der Angelegenheiten kulturellen Entwicklung
- Recherche und Analyse im Rahmen der strategischen Kulturplanung
- Recherche und Analyse im Rahmen der kulturellen Entwicklung
- Organisation der Belange der Kultur- und Kreativwirtschaft

Referat 10 Bereiche Tanz, Musik, Theater und darstellendes Spiel

Geschäftsbereich	Org.- Zeichen	Name	Vertre- tung
10 <i>Referatsleitung</i>	10		10-1
10.1 <i>Ref. Musik</i>			
10.2 <i>Ref. Tanz</i>	10-1		10
10.3 <i>Ref. Theater</i>			
10.1.1 <i>SB Musik</i>	10-2		10-3/10-4
10.3.1 <i>SB Theater</i>	10-3		10-2/10-4
10.2.1 <i>SB Tanz und Theater</i>	10-4		10-2/10-3

Geschäftsbereich Referatsleitung 10

- Allgemeine Referatsleitungsaufgaben
- Mitwirkung bei länderübergreifenden und gesamtstaatlichen Kulturangelegenheiten
- Allgemeine und überregionale Angelegenheiten der Bereiche Musik, Tanz, Theater und darstellendes Spiel

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes im Referat
- Strategische Entwicklung der Bereiche des Referats
- Vertretung des Landes in Gremien
- Planung, Steuerung, Koordination und Entwicklung fachlicher Standards und fachlicher Zielsetzungen

Geschäftsbereich Referent/in Musik 10.1

- Fachliche Entwicklung des Musikbereichs
- Strategische Entwicklung der Musikförderung, operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklung im Musikbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Tanz 10.2

- Fachliche Entwicklung des Tanzbereichs
- Strategische Entwicklung der Tanzförderung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklung im Tanzbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten

- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Theater 10.3

- Fachliche Entwicklung der Standards des Theaterbereichs und des darstellenden Spiels
- Strategische Entwicklung der Theaterförderung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklung im Theaterbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Musik 10.1.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Musikangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Bearbeitung der Angelegenheiten der durch Musiker genutzten Bunker
- Referats- und einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Tanz und Theater 10.2.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Tanzangelegenheiten sowie weitere Einrichtungen
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Theater 10.3.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Theaterangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen
- Bearbeitung von Bauangelegenheiten des Referats

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG
- Betreuung der Spielstätte im Volkshaus

Referat 11 Bereiche Museen, Archive, Staatsarchiv Bremen, Landesarchäologie, Landesamt für Denkmalpflege, Obere Denkmalschutzbehörde, Kulturgutschutz

Geschäftsbereich	Org.- Zeichen	Name	Ver- tretung
11 <i>Referatsleitung</i>	11		11-1
11.1 <i>Ref. Staatsarchiv Bremen, Archive</i>			
11.2 <i>Ref. Landesarchäologie</i>			
11.3 <i>Ref. Landesamt für Denkmalpflege, Obere Denkmalschutzbehörde</i>			
11.4 <i>Kulturgutschutz</i>			
11.5 <i>Ref. Museen</i>	11-1		11
11.1.1 <i>SB Staatsarchiv Bremen, Archive</i>	11-2		11-3
11.2.1 <i>SB Landesarchäologie</i>			
11.3.1 <i>SB Landesamt für Denkmalpflege, Obere Denkmalschutzbehörde</i>			
11.4.1 <i>SB Kulturgutschutz</i>			
11.5.1 <i>SB Museen</i>			
11.5.1 <i>SB Museen</i>	11-3		11-2

Geschäftsbereich Referatsleitung 11

- Allgemeine Referatsleitungsaufgaben
- Mitwirkung bei länderübergreifenden und gesamtstaatlichen Kulturangelegenheiten
- Allgemeine und überregionale Angelegenheiten der Bereiche Museen, Archive, Staatsarchiv Bremen, Landesarchäologie, Landesamt für Denkmalpflege, Obere Denkmalschutzbehörde, Kulturgutschutz

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes im Referat
- Strategische Entwicklung der Bereiche des Referats
- Vertretung des Landes in Gremien
- Planung, Steuerung, Koordination und Entwicklung fachlicher Standards und fachlicher Zielsetzungen

Geschäftsbereich Referent/in Archive, Staatsarchiv Bremen 11.1

- Fachliche Entwicklung der Standards im Geschäftsbereich
- Strategische Entwicklung der finanziellen Ausstattung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Landesarchäologie Bremen 11.2

- Fachliche Entwicklung der Standards im Geschäftsbereich
- Strategische Entwicklung der finanziellen Ausstattung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Landesamt für Denkmalpflege, Obere Denkmal-schutzbehörde 11.3

- Fachliche Entwicklung der Standards im Geschäftsbereich
- Strategische Entwicklung der finanziellen Ausstattung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Kulturgutschutz 11.4

- Fachliche Entwicklung der Standards im Geschäftsbereich
- Strategische Entwicklung der finanziellen Ausstattung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Museen 11.5

- Fachliche Entwicklung der Standards im Museumsbereich
- Strategische Entwicklung der Museenförderung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Museumsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten
- Angelegenheiten der Deutschen digitalen Bibliothek

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Archive, Staatsarchiv Bremen 11.1.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Archive und des Staatsarchivs Bremen
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Landesarchäologie Bremen 11.2.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Landesarchäologie Bremen
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen

- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Landesamt für Denkmalpflege, Obere Denkmalschutzbehörde 11.3.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Landesamtes für Denkmalpflege und der Oberen Denkmalschutzbehörde
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Kulturgutschutz 11.4.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Kulturgutschutzes
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen

- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Museen 11.5.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Museumsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG
- Mitarbeit bei Angelegenheiten der Deutschen digitalen Bibliothek

Referat 12 Bereiche Bildende Kunst, Kunst im öffentlichen Raum, Städtische Galerie, Literatur, Medien, Regional- und Minderheitensprachen, öffentliche Bibliotheken, Kulturaustausch

Geschäftsbereich	Org.- Zeichen	Name	Ver- tretung
12 <i>Referatsleitung</i>	12		12-1
12.1 <i>Ref. Bildende Kunst</i>			
12.2 <i>Ref. Kunst im öffentlichen Raum</i>			
12.3 <i>Leitung der Städtischen Galerie</i>			
12.4 <i>Ref. Literatur</i>	12-1		12
12.5 <i>Ref. Medien</i>			
12.6 <i>Ref. Regional- und Minderheitensprachen</i>			
12.7 <i>Ref. Öffentliche Bibliotheken</i>			
12.8 <i>Ref. Kulturaustausch, Auslandsgesellschaften und Kulturinstitute</i>	12		12-1
12.1.1 <i>SB Bildende Kunst</i>	12-2		12-4
12.2.1 <i>SB Kunst im öffentlichen Raum</i>			
12.3.1 <i>Kurator/in Städtische Galerie</i>	12-3		12
12.3.2 <i>SB Städtische Galerie</i>	12-4		12-3
12.4.1 <i>SB Literatur</i>	12-5		12-1
12.5.1 <i>SB Medien</i>			
12.6.1 <i>SB Regional- und Minderheitensprachen</i>			
12.7.1 <i>SB Öffentliche Bibliotheken</i>			
12.8.1 <i>SB Kulturaustausch, Auslandsgesellschaften und Kulturinstitute</i>	12-6		12

Geschäftsbereich Referatsleitung 12

- Allgemeine Referatsleitungsaufgaben
- Mitwirkung bei länderübergreifenden und gesamtstaatlichen Kulturangelegenheiten
- Allgemeine und überregionale Angelegenheiten der Bereiche Bildende Kunst, Kunst im öffentlichen Raum, Städtische Galerie, Literatur, Medien, Regional- und Minderheitensprachen, öffentliche Bibliotheken, Kulturaustausch, Auslandsgesellschaften und Kulturinstitute

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes im Referat
- Strategische Entwicklung der Bereiche des Referats
- Vertretung des Landes in Gremien
- Planung, Steuerung, Koordination und Entwicklung fachlicher Standards und fachlicher Zielsetzungen

Geschäftsbereich Referent/in Bildende Kunst 12.1

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der Bildenden Kunst
- Strategische Entwicklung der Förderung der Bildenden Kunst

- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen Bereich der Bildenden Kunst
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Kunst im öffentlichen Raum 12.2

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich Kunst im öffentlichen Raum
- Strategische Entwicklung der Förderung der Kunst im öffentlichen Raum
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Bereich Kunst im öffentlichen Raum
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Leitung der Städtischen Galerie 12.3

- Allgemeine Leitungsaufgaben der Städtischen Galerie

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes der Städtischen Galerie
- Grundsatzangelegenheiten der Städtischen Galerie
- Planung, Steuerung, Koordination und Entwicklung fachlicher Standards und fachlicher Zielsetzungen
- Produktgruppenverantwortung

Geschäftsbereich Referent/in Literatur 12.4

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich Literatur
- Strategische Entwicklung der Literaturförderung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Literaturbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Medien 12.5

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich Medien
- Strategische Entwicklung der Medienförderung
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Medienbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Regional- und Minderheitensprachen 12.6

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der Regional- und Minderheitensprachen
- Strategische Entwicklung der Förderung der Regional- und Minderheitensprachen
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Bereich der Regional- und Minderheitensprachen
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Öffentliche Bibliotheken 12.7

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich öffentlicher Bibliotheken
- Strategische Entwicklung der Förderung öffentlicher Bibliotheken
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Bereich öffentlicher Bibliotheken
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Kulturaustausch, Auslandsgesellschaften, Kulturinstitute 12.8

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich des Kulturaustausches, der Auslandsgesellschaften und der Kulturinstitute
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diese Bereiche
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Bereich Kulturaustausch
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Bildende Kunst 12.1.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Bildenden Kunst
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Kunst im öffentlichen Raum 12.2.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten Kunst im öffentlichen Raum
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO

- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Kurator/in Städtische Galerie 12.3.1

- Fachliche Entwicklung der Standards für die Städtische Galerie
- Strategische Entwicklung der Städtischen Galerie

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen für die Städtische Galerie
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Städtische Galerie 12.3.2

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Städtischen Galerie
- Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe der Städtischen Galerie
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Städtischen Galerie
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Literatur 12.4.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Literaturangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Medien 12.5.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Medienangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Regional- und Minderheitensprachen 12.6.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Regional- und Minderheitensprachen
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Öffentliche Bibliotheken 12.7.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der öffentlichen Bibliotheken
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Kulturaustausch, Auslandsgesellschaften, Kulturinstitute 12.8.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten des Kulturaustausches, der Auslandsgesellschaften und der Kulturinstitute
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Referat 13 Bereiche Stadtkultur, Bürgerhäuser, Kulturpädagogik, Frauenkultur, Migration, Eigenbetriebe kultureller Bildung

Geschäftsbereich	Org.- Zeichen	Name	Vertretung
13 <i>Referatsleitung</i>	13		13-1
13.1 <i>Ref. Stadtkultur (außer Bremen-Nord)</i>			
13.3 <i>Ref. Kulturpädagogik und Angelegenheiten der start-Stiftung</i>			
13.4 <i>Ref. Frauenkultur (Befristet bis 08 / 2018)</i>	13-6		13
13.5 <i>Ref. Integration / Migration (Befristet bis 08/2018)</i>			
13.6 <i>Ref. Eigenbetriebe</i>	13-1		13-5
13.7 <i>Ref. Stadtkultur Bremen-Nord</i>			
13.2 <i>Ref. Bürgerhäuser</i>	13-5		13-1
13.1.1 <i>SB Stadtkultur</i>	13-2		13-3
13.2.1 <i>SB Bürgerhäuser</i>	13-5		13-1
13.5.1 <i>SB Migration</i>	13-3		13-4
13.3.1 <i>SB Kulturpädagogik und start-Stiftung</i>	13-4		13
13.4.1 <i>SB Frauenkultur, Stadtkultur-Zentren</i>	13-3		13-2
13.6.1 <i>SB Eigenbetriebe</i>	13-1		13-5

Geschäftsbereich Referatsleitung 13

- Allgemeine Referatsleitungsaufgaben
- Mitwirkung bei länderübergreifenden und gesamtstaatlichen Kulturangelegenheiten
- Allgemeine und überregionale Angelegenheiten der Bereiche Kulturelle Stadtteilarbeit, Bürgerhäuser, Kulturpädagogik, Frauenkultur, Migration, Eigenbetriebe kultureller Bildung

Tätigkeitsbereich

- Sicherstellung des Dienstbetriebes im Referat
- Strategische Entwicklung der Bereiche des Referats
- Vertretung des Landes in Gremien
- Planung, Steuerung, Koordination und Entwicklung fachlicher Standards und fachlicher Zielsetzungen

Geschäftsbereich Referent/in Stadtkultur (außer Bremen-Nord) 13.1

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der kulturellen Stadtteilarbeit
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diesen Bereich
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten

- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Bürgerhäuser 13.2

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der Bürgerhausarbeit
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diesen Bereich
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Kulturpädagogik und start-Stiftung 13.3

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der Kulturpädagogik
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diesen Bereich
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Frauenkultur 13.4

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der Frauenkultur
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diesen Bereich
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Integration / Migration 13.5

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich Integration
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diesen Bereich

- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Eigenbetriebe kultureller Bildung 13.6

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der Eigenbetriebe kultureller Bildung
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diese Bereiche
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Referent/in Stadtkultur Bremen-Nord 13.7

- Fachliche Entwicklung der Standards im Bereich der kulturellen Stadtteilarbeit
- Strategische Entwicklung der Förderinstrumente für diesen Bereich
- Produktgruppenverantwortung

Tätigkeitsbereich

- Analysen und Konzeptentwicklungen im Geschäftsbereich
- Förderkonzeptionen
- Tarifangelegenheiten
- Mitwirkung in bereichs- und einrichtungsbezogenen Gremien; gegebenenfalls Geschäftsführung
- Operative Steuerung im Rahmen von Leitlinien und Förderkonzepten

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Stadtkultur 13.1.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Kulturellen Stadtteilarbeit
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger

- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Bürgerhäuser 13.2.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Bürgerhäuser
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Kulturpädagogik und start-Stiftung 13.3.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Kulturpädagogik
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Mittelausreichung der Stiftung zur Förderung des künstlerischen Nachwuchses (start)

- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Frauenkultur und Kulturpädagogik 13.4.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Frauenkultur
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Kulturpädagogik
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Migration 13.5.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Migration
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger

- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG

Geschäftsbereich Sachbearbeitung Eigenbetriebe kultureller Bildung 13.6.1

- Mitarbeit bei allgemeinen Referatsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Eigenbetriebe kultureller Bildung
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Einrichtungen laut Anlage
- Referats- und Einrichtungsbezogene Projektbearbeitung
- Entwicklung und Ausgestaltung von Förderprogrammen

Tätigkeitsbereich

- Koordination und Sicherung der Verfahrensabläufe bei Referatsangelegenheiten
- Mitarbeit im Rahmen des Produktgruppenplans
- Mittelbewirtschaftung
- Zuwendungsangelegenheiten / Beratung der Einrichtungsträger
- Prüfung von Wirtschafts- / Haushaltsplänen der Einrichtungen sowie Testierung gem. LHO, sowie Projektfinanzierungspläne
- Analyse der Entwicklung der Einrichtungen
- Überwachung der Einhaltung von Zielvereinbarungen und Verträgen
- Zuwendungsrechtliche Prüfung der Jahresabschlüsse und Prüfberichte / Verwendungsnachweisprüfungen von Projekten gem. LHO
- Bereichs- / Einrichtungsbezogene Gremienbetreuung
- Mitwirkung bei Bauangelegenheiten der Einrichtungen
- Erstellung von Berichten innerhalb des Geschäftsbereichs
- Interkommunale Vergleiche
- Erteilung von Bescheiden gem. § 4 UStG